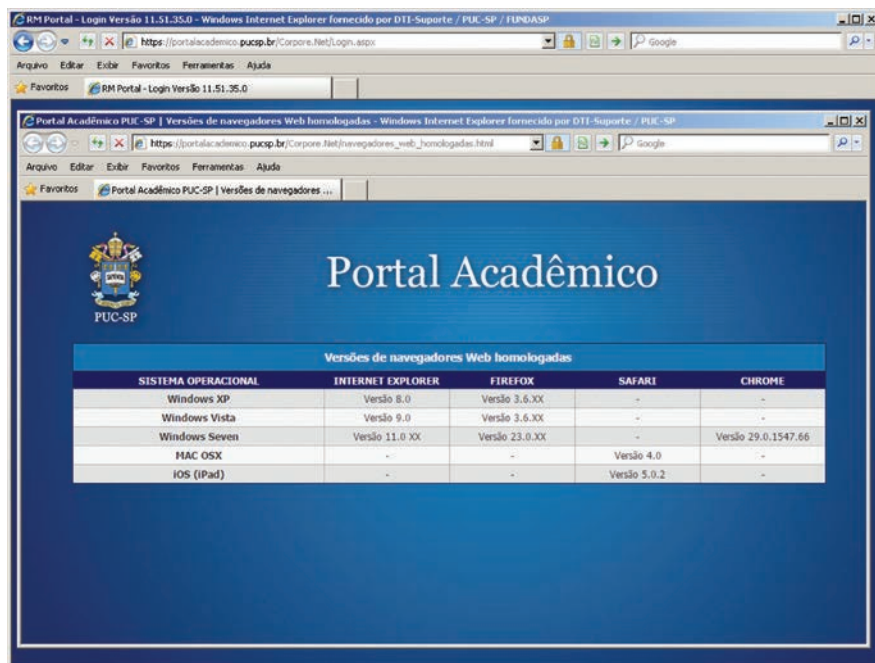
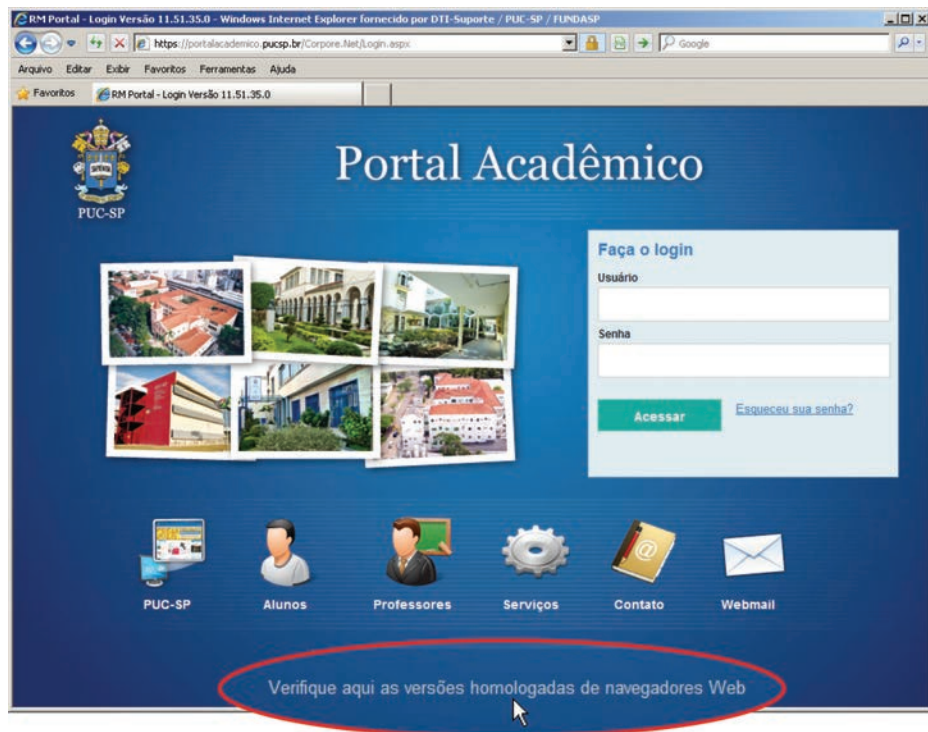
Portal Acadêmico
Manual do Professor

versão 11.82 - 16/10/14

https://portalacademico.pucsp.br

ACESSANDO O PORTAL ACADÊMICO

- Para acessar o **Portal Acadêmico da PUC-SP**, digite em seu *browser* o endereço **https://portalacademico.pucsp.br**

- Será necessário utilizar as informações de *login* e senha fornecidas pela Divisão de Recursos Humanos-DRH. A senha de acesso ao portal é pessoal e intransferível.

O Portal Acadêmico da PUC-SP é compatível com os seguintes navegadores:

Versões de navegadores Web homologadas

SISTEMA OPERACIONAL	INTERNET EXPLORER	FIREFOX	SAFARI	CHROME
Windows XP	Versão 8.0	Versão 3.6.XX	-	-
Windows Vista	Versão 9.0	Versão 3.6.XX	-	-
Windows Seven	Versão 11.0 XX	Versão 23.0.XX	-	Versão 29.0.1547.66
MAC OSX	-	-	Versão 4.0	-
iOS (iPad)	-	-	Versão 5.0.2	-

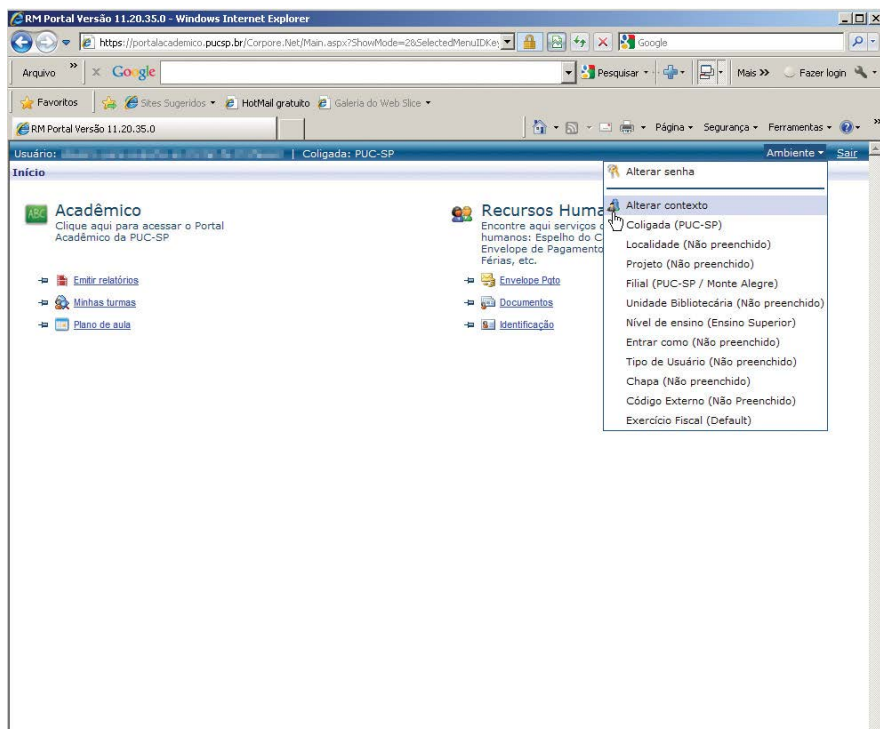
ALTERANDO A SENHA

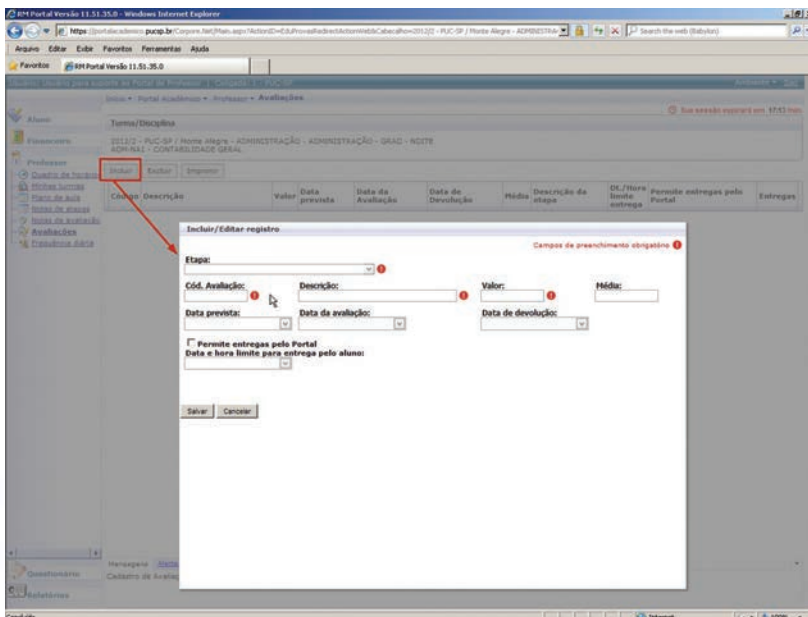
- No primeiro acesso, será solicitada a troca de senha. Os campos ***Senha Atual*** (fornecida pela DRH), ***Nova Senha*** (a qual deseja alterar deve conter no mínimo seis dígitos) e ***Confirmação da Senha*** devem ser preenchidos. Após o preenchimento, clicar em ***Confirmar***.

- Esse procedimento pode ser repetido sempre que se desejar trocar a senha através do menu ***Ambiente*** opção ***Alterar Senha*** na página principal do Portal.

SELECIONANDO O CONTEXTO ACADÊMICO

- Contexto acadêmico é o conjunto de informações inerentes ao Período Letivo, Nível de Ensino e o Campus/Filial onde o professor ministra aulas.

- Caso não esteja visualizando suas turmas ou no caso de ministrar aulas em mais de um Campus/Filial, o mesmo deve ser alterado, selecionando o "***Ambiente***" e em seguida clicando em "***Alterar contexto***". Escolher a Filial desejada, clicando em avançar, escolher entrar como "***Professor***", clicando em ***avançar*** e ***concluir***.

CADASTRANDO AVALIAÇÕES E NOTAS

Apenas os alunos regularmente matriculados na atividade e turma terão os nomes na lista para o lançamento de notas e frequência, caso não conste o nome de algum aluno presente na sala de aula, o mesmo deverá ser orientado a procurar a Secretaria de Administração Escolar SAE para verificação.

Avaliações Parciais

As avaliações realizadas durante o período letivo, para uma determinada turma, podem ser cadastradas, para que as notas sejam divulgadas aos alunos.

- Primeiramente, é necessário criar as avaliações no link ***Avaliações***, para a turma desejada, preenchendo todos os campos solicitados e clicar em ***Salvar***.

- Notar que no campo ***Cód. Avaliação*** deve ser criado um número sequencial por exemplo 1, 2, 3, etc.

- Para informar as notas, basta acessar o link ***Notas de avaliação***, escolher a avaliação desejada e clicar no botão ***Selecionar***. Após informar todas as notas, clicar no botão ***Salvar***.

Cadastrando as Notas Finais

- Não há fórmula de cálculo definida, exceto para o curso de Direito. O professor poderá informar as atividades e notas parciais, porém o sistema não fará o cálculo. O professor fará o cálculo e informará a nota final, no link ***Notas de Etapa***.

INFORMANDO A FREQUÊNCIA DIÁRIA

- A cada mês, os professores informarão a frequência dos alunos através do link ***Frequência diária***.
- As informações da frequência diária serão computadas no sistema mensalmente para o registro e expedição de documentos aos alunos.
  - Deverão ser informadas as faltas dos alunos por aula (01 hora aula = 01 falta);
  - O professor deverá informar a frequência do período sempre até o dia 05 do mês subsequente.
- Escolher a Etapa de acordo com o mês desejado e a Situação do aluno e em seguida no botão ***Selecionar.***
- Marcar as ***FALTAS*** dos alunos de acordo com as datas disponíveis e em seguida clicar no botão ***Salvar***.
  - Caso deseje replicar o lançamento de faltas para todas as aulas que ocorrem no mesmo dia de um determinado aluno, basta selecionar a opção ***Marcar aulas geminadas*** antes de realizar o lançamento.
- Preencher o campo ***Aulas dadas*** com o número total de aulas dadas na etapa selecionada.
  - Não utilizar o item ***Sugestão no período selecionado***

RM Portal Versão 11.20.35.0 - Windows Internet Explorer

Frequência diária

Sua sessão expirará em 19:28 min.

Turma/Disciplina
2011/2 - PUC-SP / Monte Alegre - ADMINISTRAÇÃO - ADMINISTRAÇÃO - GRAD - NOITE
ADM-NA8 - GESTÃO ESTRATÉGICA E DAS ORGANIZAÇÕES VI

Selecione os Filtros
Etapa: Agosto
Data frequência de: dd/MM/aaaa (opcional)
Data frequência até: dd/MM/aaaa (opcional)
Selecionar | Salvar

Aulas dadas na etapa
Sugestão na etapa selecionada: 10
Sugestão no período selecionado: 10
(A data limite da contagem é hoje)
Data limite de digitação:
Aulas dadas:

O dia marcado é considerado "AUSÊNCIA" e o desmarcado "PRESENÇA".

☐ Marcar aulas geminadas

Nº Diário	R.A.	Nome	Situação	03/08 19:40 20:30	03/08 20:30 21:20	10/08 19:40 20:30	10/08 20:30 21:20	17/08 19:40 20:30	17/08 20:30 21:20	24/08 19:40 20:30	2 20:3
1			Matriculado	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
2			Matriculado	☑	☐	☐	☐	☑	☐	☐	
3			Matriculado	☐	☑	☐	☐	☐	☐	☐	
4			Matriculado	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
5			Matriculado	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
6			Matriculado	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
7			Matriculado	☑	☐	☐	☐	☑	☐	☐	
9			Matriculado	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
10			Matriculado	☐	☐	☑	☐	☐	☐	☐	
Nº Diário	R.A.	Nome	Situação	03/08 19:40 20:30	03/08 20:30 21:20	10/08 19:40 20:30	10/08 20:30 21:20	17/08 19:40 20:30	17/08 20:30 21:20	24/08 19:40 20:30	2 20:3
12			Matriculado	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
13			Matriculado	☐	☐	☐	☑	☐	☐	☐	
14			Matriculado	☑	☐	☐	☐	☑	☐	☐	
15			Matriculado	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
16			Matriculado	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
17			Matriculado	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☑	

Concluído | Internet | 100%

Para visualizar mais alunos na tela, antes de selecionar a turma, clique na opção ***Exibir tela em uma nova janela (PopUp)***.

VISUALIZANDO O DESEMPENHO DO ALUNO EM OUTRAS ATIVIDADES

Através do link ***Minhas Turmas***, é possível consultar os alunos de uma determinada turma e ainda o desempenho dos mesmos em outras disciplinas, conforme tela abaixo:

RM Portal Versão 11.51.35.0 - Windows Internet Explorer

Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda

Usuário: | Coligada: 1 - PUC-SP Ambiente Sair

Início ▾ Portal Acadêmico ▾ Professor ▾ Alunos das turmas

Sua sessão expirará em 18:44 min.

Aluno
Financeiro
Professor
Quadro de horários
Minhas turmas
Plano de aula
Notas de etapas
Notas de avaliação
Avaliações
Frequência diária
Questionário
Relatórios

Turma/Disciplina

2012/2 - PUC-SP / Monte Alegre - ADMINISTRAÇÃO - ADMINISTRAÇÃO - GRAD - NOITE
ADM-NA1 - CONTABILIDADE GERAL

Nº	RA	Nome	Data de nascimento	Situação
1			29/09/1987	Matriculado
2			26/05/1990	Matriculado
4			10/02/1994	Matriculado
6			24/11/1994	Matriculado
7			08/10/1992	Matriculado

Nome:
BEATRIZ FILIPIM BINCOLETTO
E-Mail:
bia.bincoletto@hotmail.com

Notas por Etapa

Cód.Turma	Cód.Disc.	Disciplina	Situação	Média Final
ADM-NA1	001775/1	CONTABILIDADE GERAL	Matriculado	
ADM-NA1	001823/1	PSICOLOGIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO I	Matriculado	
ADM-NA1	006148	CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS À ADMINISTRAÇÃO I (SOCIOLOGIA)	Matriculado	
ADM-NA1	006156	MATEMÁTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO I	Matriculado	
ADM-NA1	006159	TEORIA DA ADMINISTRAÇÃO	Matriculado	

Faltas por Etapa

Cód.Turma	Cód.Disc.	Disciplina	Situação	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
ADM-NA1	001775/1	CONTABILIDADE GERAL	Matriculado					
ADM-NA1	001823/1	PSICOLOGIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO I	Matriculado					
ADM-NA1	006148	CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS À ADMINISTRAÇÃO	Matriculado					

Concluído Internet 100%

VISUALIZANDO O QUADRO DE HORÁRIOS

- O link Quadro de horários apresenta os horários de aulas do professor em um determinado contexto acadêmico.

- Selecionar o período letivo desejado conforme exemplo na tela abaixo:

RM Portal Versão 11.20.35.0 - Windows Internet Explorer

Coligada: PUC-SP

Início ▾ Acadêmico ▾ Professor ▾ **Quadro de horários**

Professor
- Quadro de horári
- Minhas turmas
- Plano de aula
- Notas de etapa
- Notas de avaliação
- Avaliações
- Frequência diária

Caso queira filtrar um período letivo específico, clique no ícone ao lado .

Período Letivo: 2011/2

Horário	Segunda-Feira	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira	Sábado	Domingo
17:40 - 18:30		ORIENTAÇÃO DE ESTÁGIO **Turma:** ADM-GE3N **Prédio:** **Sala:** **Data inicial:** 01/08/2011 **Data final:** 29/11/2011	ORIENTAÇÃO DE ESTÁGIO **Turma:** ADM-GE4N **Prédio:** **Sala:** **Data inicial:** 01/08/2011 **Data final:** 14/12/2011				
18:30 - 19:20		ORIENTAÇÃO DE ESTÁGIO **Turma:** ADM-GE3N **Prédio:** **Sala:** **Data inicial:** 01/08/2011 **Data final:** 29/11/2011	ORIENTAÇÃO DE ESTÁGIO **Turma:** ADM-GE4N **Prédio:** **Sala:** **Data inicial:** 01/08/2011 **Data final:** 14/12/2011				
19:40 - 20:30		GESTÃO ESTRATÉGICA E DAS ORGANIZAÇÕES VI **Turma:** ADM-NG8 **Prédio:** ERBM **Sala:** 329 **Data inicial:** 01/08/2011 **Data final:** 29/11/2011	GESTÃO ESTRATÉGICA E DAS ORGANIZAÇÕES VI **Turma:** ADM-NA8 **Prédio:** ERBM **Sala:** 323 **Data inicial:** 01/08/2011 **Data final:** 14/12/2011	GESTÃO ESTRATÉGICA E DAS ORGANIZAÇÕES VI **Turma:** ADM-NF8 **Prédio:** ERBM **Sala:** 516 **Data inicial:** 01/08/2011 **Data final:** 24/11/2011			
20:30 - 21:20		GESTÃO ESTRATÉGICA E DAS ORGANIZAÇÕES VI **Turma:** ADM-NG8 **Prédio:** ERBM **Sala:** 329 **Data inicial:** 01/08/2011 **Data final:** 29/11/2011	GESTÃO ESTRATÉGICA E DAS ORGANIZAÇÕES VI **Turma:** ADM-NA8 **Prédio:** ERBM **Sala:** 323 **Data inicial:** 01/08/2011 **Data final:** 14/12/2011	GESTÃO ESTRATÉGICA E DAS ORGANIZAÇÕES VI **Turma:** ADM-NF8 **Prédio:** ERBM **Sala:** 516 **Data inicial:** 01/08/2011 **Data final:** 24/11/2011			
21:35 - 22:25	GESTÃO ESTRATÉGICA E DAS ORGANIZAÇÕES VI **Turma:** ADM-NE8 **Prédio:** ERBM **Sala:** 327 **Data inicial:** 01/08/2011 **Data final:** 05/12/2011	GESTÃO ESTRATÉGICA E DAS ORGANIZAÇÕES VI **Turma:** ADM-ND8 **Prédio:** ERBM **Sala:** 326 **Data inicial:** 01/08/2011 **Data final:** 29/11/2011	GESTÃO ESTRATÉGICA E DAS ORGANIZAÇÕES VI **Turma:** ADM-NB8 **Prédio:** ERBM **Sala:** 324 **Data inicial:** 01/08/2011 **Data final:** 14/12/2011	GESTÃO ESTRATÉGICA E DAS ORGANIZAÇÕES VI **Turma:** ADM-NC8 **Prédio:** ERBM **Sala:** 325 **Data inicial:** 01/08/2011 **Data final:** 24/11/2011			
22:25 - 23:15	GESTÃO ESTRATÉGICA E DAS ORGANIZAÇÕES VI **Turma:** ADM-NE8 **Prédio:** ERBM **Sala:** 327 **Data inicial:** 01/08/2011 **Data final:** 05/12/2011	GESTÃO ESTRATÉGICA E DAS ORGANIZAÇÕES VI **Turma:** ADM-ND8 **Prédio:** ERBM **Sala:** 326 **Data inicial:** 01/08/2011 **Data final:** 29/11/2011	GESTÃO ESTRATÉGICA E DAS ORGANIZAÇÕES VI **Turma:** ADM-NB8 **Prédio:** ERBM **Sala:** 324 **Data inicial:** 01/08/2011 **Data final:** 14/12/2011	GESTÃO ESTRATÉGICA E DAS ORGANIZAÇÕES VI **Turma:** ADM-NC8 **Prédio:** ERBM **Sala:** 325 **Data inicial:** 01/08/2011 **Data final:** 24/11/2011			

Mensagens | Alertas

Consulte seus horários. Em caso de dúvidas, procure o setor de Registro Acadêmcio.

REGISTRANDO O PLANO DE AULA

- O plano de aula (previsto e realizado) pode ser lançado pelo professor, através do link ***Plano de aula***.

- **Para o preenchimento do conteúdo previsto**

  - O professor deve escolher a turma e em seguida selecionar a etapa ou o intervalo de datas, clicando em ***Selecionar***, será habilitado o botão ***Editar***, escolher a aula desejada com um duplo clique no botão ***Editar*** para lançamento do Conteúdo Previsto.

  - Após informar o Conteúdo Previsto basta clicar em ***Salvar*** para que as informações sejam salvas, conforme tela abaixo:

Incluir/Editar registro

Conteúdo Previsto

apresentação do planejamento de aulas, tópicos a serem abordados e critérios de avaliação

Conteúdo Realizado

Data efetiva: 06/02/2012 | Horário: GRAD - NOITE - 2 - 19:40 | Listar todos os horários | Professor substituto | Aula de reposição

Conteúdo:

Salvar | Cancelar

Para o preenchimento do conteúdo realizado

O conteúdo realizado deve ser digitado aula a aula. Caso o conteúdo realizado seja o mesmo do conteúdo previsto, basta selecionar a aula e clicar no item ***Opções de ações disponíveis para as aulas do plano de aula*** selecionando o item ***Copiar conteúdo previsto para realizado***.

RM Portal Versão 11.51.40.0 - Windows Internet Explorer

Plano de aula

Sua sessão expirará em 18:45 min.

Turma/Disciplina

2012/1 - PUC-SP / Monte Alegre - ADMINISTRAÇÃO - ADMINISTRAÇÃO - GRAD - NOITE
ADM-NB1 - CONTABILIDADE GERAL

Selecione os Filtros
Etapa: Fevereiro
Data de: até: (opcional)
Selecionar

Períodos da etapa selecionada
Limite para digitação do conteúdo previsto:
Limite para digitação do conteúdo realizado/efetivo:

Opções de ações disponíveis para as aulas do plano de aula
- Copiar conteúdo previso para realizado
- Copiar conteúdo para outra turma/disciplina
- Assocar arquivo às aulas
- Desassociar arquivos das aulas

Nº	Data	Início	Fim	Conteúdo Previsto	Conteúdo Realizado	Reposição	
				apresentação do planejamento de aulas, tópicos a serem abordados e critérios de avaliação	apresentação do planejamento de aulas, tópicos a serem abordados e critérios de avaliação		Editar
							Editar
3	06/02/2012	21:35	22:25				Editar
4	06/02/2012	22:25	23:15				Editar
5	13/02/2012	19:40	20:30				Editar
6	13/02/2012	20:30	21:20				Editar
7	13/02/2012	21:35	22:25				Editar
8	13/02/2012	22:25	23:15	Apresentação e discussão do Balanço Patrimonial			Editar
9	27/02/2012	19:40	20:30				Editar
10	27/02/2012	20:30	21:20				Editar
11	27/02/2012	21:35	22:25				Editar
12	27/02/2012	22:25	23:15				Editar

Também é possível copiar o conteúdo previsto e/ou realizado de uma turma para outra turma. Para isso, selecione a aula e clique no item ***Opções de ações disponíveis para as aulas do plano de aula***, escolhendo a opção ***Copiar conteúdo para outra turma/disciplina***. Serão apresentadas as turmas que podem ser selecionadas e logo abaixo a informação de previsto e/ou realizado a ser copiado.

Veja o exemplo na tela abaixo:

ATENÇÃO: A cópia do conteúdo previsto e/ou realizado entre turmas acontece de acordo com o número da aula. Ou seja, não é possível copiar o conteúdo da aula 3 da Turma A para a aula 5 da Turma B. Apenas da aula 3 da Turma A para aula 3 da Turma B.

AGENDANDO E VISUALIZANDO RELATÓRIOS

- Para visualizar relatórios de uma determinada turma, primeiramente deve-se clicar no link ***Emitir relatórios***, uma nova janela será aberta com o relatório gerado.

- Para visualizar um relatório emitido anteriormente, utilize o link Visualizar relatórios

RM Portal Versão 11.20.35.0 - Windows Internet Explorer

https://portalacademico.pucsp.br/Corpore.Net/Main.aspx?ActionID=EduEmitirRelatoriosActionWet

Google

Favoritos | RM Portal Versão 11.20.35.0

Usuário: | Coligada: PUC-SP | Ambiente | Sair

Início | Acadêmico | Relatórios | **Relatórios**

Professor

Relatórios
- Emitir relatórios
- Visualizar Relatório

Selecione uma turma/disciplina:

2010C2 - PUC-SP / Monte Alegre - MBA ATLÂNTICO - MBA ATLÂNTICO - COGEAE-INTEGRAL

Turma	Disciplina
37302IA	NEGOCIAÇÃO E COMUNICAÇÃO

2011/2 - PUC-SP / Monte Alegre - ADMINISTRAÇÃO - ADMINISTRAÇÃO - GRAD - MANHÃ

Turma	Disciplina
ADM-GM2M	ORIENTAÇÃO DE ESTÁGIO
ADM-MA5	GESTÃO DE MARKETING III - GESTÃO DE PRODUTOS E MARCAS
ADM-MB6	GESTÃO DE MARKETING IV - CANAIS DE MARKETING

2011/2 - PUC-SP / Monte Alegre - ADMINISTRAÇÃO - ADMINISTRAÇÃO - GRAD - NOITE

Turma	Disciplina
ADM-NG6	GESTÃO DE MARKETING IV - CANAIS DE MARKETING

RELATÓRIOS POR TIPO
- TURMAS
  - Lista de E-mails dos Alunos Matriculados
  - Lista de Presença Provisória

Mensagens | Alertas

Selecione uma turma e depois o relatório desejado.

CADASTRO DE EMENTAS DE DISCIPLINAS

Para o cadastro de Ementas de disciplinas, clique no item ***Compl. Disciplina*** e clique na disciplina escolhida.

Início ▾ Portal Acadêmico ▾ Professor ▾ **Complementos das disciplinas**

Aluno
Financeiro
Professor
Quadro de horários
Minhas turmas
Compl. Disciplina
Plano de aula
Upload materiais
Notas finais
Notas de avaliação
Avaliações
Frequência diária

Disciplinas pelas quais o professor é responsável (Escolha uma para continuar...)

☐ Exibir tela em uma nova janela (PopUp)

Liberar para visualização

☐	Disciplina	Descrição
☐	006148	CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS À ADMINISTRAÇÃO I (SOCIOLOGIA)

- Após a seleção da disciplina, clique em ***Incluir***. Será exibida a tela para a inserção dos dados da Ementa da disciplina. Atenção para preencher o campo ***Tipo do Complemento*** com o tipo ***Ementa***. Insira a descrição da ementa como preferir, podem também editar todo o texto como desejar.

- Além da ementa da disciplina, existem mais algumas opções de cadastros, como por exemplo: Bibliografia Básica, Justificativa, Metodologia de Ensino, dentre outras.

Após a digitação da Ementa, será necessária a liberação para visualização no portal do Aluno. Selecione a ementa e clique em ***Liberar para visualização***.
ATENÇÃO: Ao liberar uma ementa para visualização dos alunos, não será possível sua edição através do Portal Acadêmico.

ATENÇÃO: Ao liberar uma ementa para visualização dos alunos, **não** será possível sua edição através do Portal Acadêmico.